

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



A N U N T
CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA
ORGANIZEAZA
in data de 21 DECEMBRIE 2021
CONCURS DE RECRUTARE

in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Cancelarie si Arhiva din cadrul Directiei Administratie Publica, Contencios

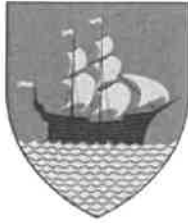
Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare sunt:

- Studii universitare de licența absolvite cu diploma de licență;
- Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor: 1 an.

Durata timpului de munca pentru funcția publică vacanta mai sus menționată este durata normală a timpului de munca, respectiv 8 ore/zi, pe o perioadă nedeterminată.

Condițiile generale de participare la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent sunt următoarele:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice,



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincredințarea faptelor;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

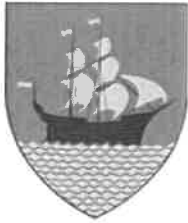
Dosarele de concurs se vor depune în perioada **18 noiembrie 2021 - 07 decembrie 2021**, la Registratura Consiliului Județean Braila.

Proba scrisă va avea loc în data de **21 decembrie 2021, ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Braila.

Interviul se va susține la sediul Consiliului Județean Braila din P-ta Independenței nr.1, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

DOSARUL DE CONCURS pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional asistent** trebuie să cuprindă următoarele:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA

necesara pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Cancelarie si Arhiva din cadrul Directiei Administratie Publica, Contencios

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea Arhivelor Nationale nr.16/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul nr.137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996.

ATRIBUTIILE

functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Cancelarie si Arhiva din cadrul Directiei Administratie Publica, Contencios

- Execută lucrările de arhivare a documentelor intrate și create în cadrul compartimentului cancelarie și arhivă;



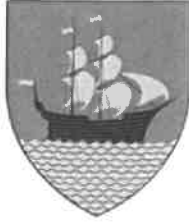
ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



- Executa lucrari de arhivare a documentelor intrate si create in cadrul Consiliului Judetean Braila, aparatului de specialitate al Consiliului Judetean si de catre conducerea Consiliului Judetean;
- Sprijină compartimentele din aparatul propriu al Consiliului Județean pentru executarea lucrărilor de arhivare a documentelor primite și create, inclusiv constituirea dosarelor și întocmirea inventarelor;
- Verifică și preia de la structurile aparatului de specialitate si de la conducerea Consiliului Judetean Braila– pe baza de inventariere, dosarele constituite;
- Întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit;
- Ține evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
- Efectuează verificări în documentele din depozit, în vederea eliberării copiilor dupa actele solicitate de cetățeni, pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- Întocmește referate de cercetare, cu indicarea denumirii fondului cercetat și a cotelor unităților arhivistice cercetate (anul și numărul de inventar), pe baza căruia se eliberează documentul solicitat;
- Redactează adresele de înaintare a documentelor solicitate din arhiva, pe care le prezintă sefului ierarhic superior;
- Ține evidența cererilor in Registrul de intrari-iesiri pentru documentele solicitate;
- Pune la dispoziție, pe bază de semnătură, și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat și-l integrează în fond;
- Participă, de drept, la lucrările comisiei de selecționare a documentelor din arhivă;
- Efectuează selecționarea, în vederea discutării și aprobării lor în ședința comisiei de selecționare;
- Execută lucrările de selecționare a arhivei, pe baza proceselor verbale ale comisiei de selecționare, aprobate de Președintele Consiliului Județean;
- Asigură predarea integrală a arhivei selecționate la unitățile de recuperare;
- Organizează depozitul de arhivă, menține ordinea și asigură curățenia în depozit;
- Pune la dispoziția delegatului Direcției Județene a Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu ocazia acțiunii de control privind situația arhivei;



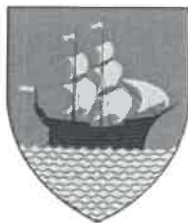
ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



- Preia și predă zilnic corespondența primită și expediată de Consiliul Județean, prin poștă;
- Participă la acțiunile și activitățile desfășurate în cadrul Direcției;
- Asigură eliberarea către toate compartimentele instituției a unor copii ale documentelor arhivate, la solicitare, cu acordul secretarului județului și al conducerii Direcției Administrație Publică, Contencios;
- Participa la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si aplica intocmai prevederile acestora;
- Participa la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea si aplica intocmai prevederile acestora;
- Asigura continuitatea activitatii la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea;
- Elaboreaza proiectul Nomenclatorului arhivistic al documentelor de arhiva create de Consiliul Judetean Braila;
- Monitorizeaza aplicarea prevederilor Nomenclatorului arhivistic aprobat, pentru intreaga institutie;
- Pentru activitatea pe care o desfasoara, identifica si analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
- Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
- Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);
- Completează formularul de alertă la risc atașând la acesta documentația riscului pe care le va transmite responsabilului cu riscurile desemnat la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea.
- Respecta prevederile Regulamentului de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si ale Regulamentului de ordine interioara;
- Raspunde de legalitatea, corectitudinea si respectarea termenelor activitatilor pe care le executa.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



Relatii suplimentare se pot obtine la Biroul Resurse Umane, Salarizare, etaj 1, cam. 116 din cadrul Consiliului Judetean Braila, tel.0239-619600 int.203 sau 209, e-mail consiliu@cjbraila.ro, persoana de contact Turosu Mioara-Magdalena – consilier, clasa I, grad profesional superior.

Concursul se desfasoara in conformitate cu art.II din Legea nr.203 din data de 16 septembrie 2020.

**PRESEDINTE,
FRANCISK IULIAN CHIRIAC**



**VICEPRESEDINTE,
IONEL EPUREANU**

**SEF BIROU R.U.,
ROXANA COSTEA**

Intocmit,
T.M.M./ex.1